



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L – Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

Prot. n. 18655/C14

Imola, 23/11/2021

DETERMINA A CONTRARRE

Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 “Spazi e strumenti digitali per le STEM”. Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”.

CUP F29J21005160001

Avviso prot. DGEFID n. 10812 del 13 maggio 2021;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione scolastica;

VISTA la nota Prot. AOODGEFID – 0043717 del 10/11/2021, autorizzazione per l'attuazione del progetto, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione scolastica;

VISTO il progetto finanziato e la sua ripartizione finanziaria:

Anno	Codice CUP	Titolo Progetto	Importo Autorizzato
2021	F29J21005160001	Spazi e strumenti digitali per le STEM – Avviso prot. DGEFID n. 10812 del 13/05/2021	€ 16.000,00

Modulo	Costo totale
Spese per acquisto beni e attrezzature per l'apprendimento delle STEM	€ 15.900,00
Spese tecniche e di gestione amministrativa	€ 100,00
TOTALE PROGETTO	€ 16.000,00

VISTO il decreto di Iscrizione al Programma Annuale 2021, prot. n. 18566/C14 del 23/11/2021 di importo euro 16.000,00;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. n. 129/2018;

VISTO il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTO il Programma Annuale 2021 approvato dal Consiglio di Istituto in data 23/11/2020;

VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici»;

VISTO Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 29 novembre 2007;

VISTO Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2019;

RILEVATA la necessità di selezionare tra il personale interno numero 1 assistenti amministrativo addetto alla gestione, da reclutare tra il personale ATA per lo svolgimento delle procedure amministrativo-contabili inerenti al progetto;

DETERMINA

di procedere mediante avviso di selezione rivolto al personale interno ai fini del reperimento di n. 1 assistente amministrativo addetto alla gestione, da reclutare tra il personale ATA, per lo svolgimento delle procedure amministrativo-contabili inerenti al progetto, sulla base dei criteri sotto individuati:

<i>1 - Anzianità di servizio svolto nel ruolo di attuale appartenenza</i> <i>(3 punti per ogni anno)</i>	<i>max di punti 12 ☐</i>
<i>2 - Pregresse partecipazioni a progetti STEM in qualità di assistente amministrativo</i> <i>(3 punti per ogni progetto)</i>	<i>max di 12 punti ☐</i>

Ore previste:

Il monte ore previsto, da ripartire in egual misura, tra coloro che saranno selezionati per l'incarico, è il seguente:

n. 1 Assistente Amministrativo, ore 5, per un costo orario lordo dipendente di € 14,50.

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali ed alla relativa contribuzione prevista.

Il compenso sarà erogato all'incaricato per le ore effettivamente prestate, al di fuori del normale orario di servizio, di cui all'apposito registro presenze debitamente sottoscritto dall'interessato.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del Progetto che si concluderà presumibilmente il 30/09/2022.

La misura massima del compenso e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta. La durata dell'incarico è stabilita dal momento della nomina fino all'espletamento di tutte le attività amministrative nella piattaforma PNSD.

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e l'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato ed affisso all'Albo della Scuola. Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Di Guardo
(firmato digitalmente)